



УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.09.2020

№ 45

г. Волжский

Об утверждении регламента  
осуществления внутреннего  
финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент осуществления внутреннего финансового аудита в управлении финансов администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области согласно приложению
2. Признать утратившим силу Регламент осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области утвержденный приказом управления финансов администрации г. Волжского от 16.03.2017 № 13/1 с учетом внесения изменений согласно приказам от 14.05.2018 № 34, от 27.12.2018 № 116.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела финансового контроля управления В.В. Нищенко.

Начальник управления

Л.Р. Кузьмина

Приложение  
к приказу управления финансов  
администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области  
от 30.09.2020 № 45

Регламент  
осуществления внутреннего финансового аудита в  
управлении финансов администрации городского округа - город Волжский  
Волгоградской области

## **I. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства Финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н, от 21.11.2019 № 196н, от 18.12.2019 № 237н, от 22.05.2020 № 91н, от 05.08.2020 № 160н.

2. Внутренний финансовый аудит (далее – ВФА) является деятельностью по формированию и предоставлению начальнику Управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Управление) независимой и объективной информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, предложений о повышении качества финансового менеджмента, предложений о повышении качества финансового менеджмента, предложений о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств, заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3. ВФА осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего процесса Управления на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль)

и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждения (формирование суждения субъекта внутреннего финансового аудита) достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым Управлением;

повышения качества финансового менеджмента.

4. Начальник Управления единолично несет ответственность за организацию ВФА.

5. Субъектом внутреннего финансового аудита (далее – руководитель субъекта ВФА) является должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита согласно приказу Управления при условии соблюдения принципа функциональной независимости.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующие бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, в том числе осуществляемый посредством контрольных действий:

а) начальниками отделов Управления в отношении выполнения бюджетной процедуры путем контроля по подчиненности за действиями должностных лиц, самоконтроля и автоматического контроля в пределах компетенций отделов Управления в целях подтверждения законности, целесообразности совершения операций, в том числе полноты и достоверности

данных, используемых для их совершения, либо выявления и устранения нарушений и (или) недостатков, в том числе причин и условий;

б) должностными лицами отделов Управления в отношении выполнения конкретной операции в рамках бюджетной процедуры путем самоконтроля в целях обеспечения законности, целесообразности совершения операций, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для их совершения, либо выявления и устранения нарушений и (или) недостатков, в том числе причин и условий.

в) выполнение бюджетной процедуры и (или) операции по выполнению бюджетной процедуры закрепляется в должностной инструкции должностного лица отдела Управления.

7. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции по выполнению бюджетной процедуры, выполняемые начальниками и должностными лицами отделов Управления.

8. Субъектами бюджетных процедур являются начальники и должностные лица отделов Управления, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – отделы Управления).

9. Бюджетные процедуры – процедуры Управления, осуществляемые в рамках исполнения своих бюджетных полномочий, результат выполнения которых влияет на значение показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, в том числе процедуры по составлению и предоставлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности, осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

10. Операция по выполнению бюджетной процедуры - одна из совокупности операций по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов Управления позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры.

11. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита (далее – должностные лица субъекта ВФА): руководитель субъекта ВФА, члены аудиторской группы).

12. Должностные лица субъекта ВФА при подготовке и проведении аудиторских мероприятий имеет право:

получать от отделов Управления документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснений в письменной и (или) устной форме;

получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий Управления и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами Управления к используемым отделами Управления прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

посещать помещения, которые занимают отделы Управления;

консультировать отделы Управления по вопросам, связанным с совершенствованием ВФА;

повышать квалификацию для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении ВФА.

13. Руководитель субъекта ВФА помимо прав, указанных пунктом 12 Настоящего Регламента имеет следующие права:

подписывать и направлять запросы в отделы Управления о предоставлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления ВФА;

обсуждать с начальниками отделов Управления вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты аудиторского заключения;

привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) Управления и (или) эксперта;

определять членов аудиторской группы;

по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия;

обсуждать с начальником Управления вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

подготавливать и представлять начальнику Управления предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий.

14. Должностные лица субъекта ВФА при подготовке и проведении аудиторских мероприятий обязаны:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление ВФА, включая федеральные стандарты ВФА и настоящий Регламент;

соблюдать положения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

своевременно сообщать руководителю субъекта ВФА и (или) начальнику Управления о нарушении должностными лицами субъекта ВФА принципов ВФА, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

применять риск-ориентированный подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА.

15. Руководитель субъекта ВФА помимо исполнения обязанностей, указанных пунктом 14 Настоящего Регламента обязан:

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

представлять на утверждение начальнику Управления план проведения аудиторских мероприятий;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом ВФА, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

утверждать и обеспечивать выполнение программы аудиторских мероприятий;

обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

своевременно сообщать начальнику Управления о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

подписывать заключения о результатах аудиторских мероприятий;

рассматривать письменные возражения и предложения начальников отделов Управления по результатам проведенного аудиторского мероприятия;

обеспечивать подготовку и предоставлять начальнику Управления заключения о результатах аудиторских мероприятий и годовой отчет об осуществлении ВФА;

направлять начальникам отделов Управления программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключения;

принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов ВФА, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны членов аудиторской группы

16. Принципы ВФА определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н.

## **II. Планирование ВФА**

17. Планирование ВФА осуществляется в соответствии с федеральным стандартом, утвержденным приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» (далее – федеральный стандарт «Планирование и проведение ВФА»).

18. Планирование аудиторских мероприятий включает следующие этапы:

формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

19. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитывается информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков, с учетом значимости бюджетных рисков.

20. Ведение реестра бюджетных рисков осуществляется по форме Приложение № 1 согласно разделу IV «Реестр бюджетных рисков» настоящего Регламента.

21. По результатам проведенного анализа для составления плана проведения аудиторских мероприятий определяется приоритетное направление в очередном финансовом году, темы аудиторских мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий.

22. План проведения аудиторских мероприятий (далее – План) утверждается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

23. План утверждается Приказом Управления до начала очередного финансового года.

24. Информация об утвержденном Плате доводится до начальников отделов Управления до начала очередного финансового года.

25. В утвержденный План могут вноситься изменения в случае:

принятия начальником Управления решения о необходимости внесения изменений в план проведения аудиторских мероприятий;

направления руководителем субъекта ВФА в адрес начальника Управления предложений

о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, в том числе по причинам невозможного проведения планового аудиторского мероприятия.

26. Предложения руководителя субъекта ВФА направляются начальнику Управления в виде служебной записки.

27. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются приказом Управления.

28. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится по решению начальника Управления, утвержденному приказом Управления, который содержит тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

29. Аудиторское мероприятие проводится на основании программы аудиторского мероприятия (далее – Программа) оформленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

30. Руководитель субъекта ВФА утверждает Программу в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

30.1. Руководитель субъекта ВФА направляет копию объекту аудита в течении 2 рабочих дней после подписания приказа о проведении аудиторского мероприятия.

31. Для проведения аудиторского мероприятия руководитель субъекта ВФА формирует аудиторскую группу.

32. Аудиторская группа формируется из руководителя субъекта ВФА (руководитель аудиторской группы) и не менее 1 должностного лица Управления и (или) эксперта привлекаемых к проведению аудиторского мероприятия.

32.1. Должностное лицо Управления – работник отдела Управления;

32.2. Эксперт – физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) организации или иной организации, обладающее специальными знаниями и умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

32.3. Эксперты привлекаются в случаях, когда для достижения целей и задач аудиторского мероприятия (исходя из его темы, а также перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия) необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Управления, а также в случаях невозможности привлечения должностного лица Управления.

32.4. В качестве эксперта привлекается лицо, которое не состояло в течение текущего и отчетного финансового года, а также не состоящее в настоящее время в трудовых отношениях с Управлением.

32.5. Привлекаемый к проведению аудиторского мероприятия эксперт должен соответствовать одному или нескольким из следующих критериев, свидетельствующих о наличии у него специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, в частности:

а) наличие стажа работы в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, аудита, экономики, государственных (муниципальных) финансов, информационных технологий, юриспруденции и иных вопросов;

б) наличие образования и профессиональной подготовки, необходимых для исследования вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

в) наличие сертификатов, лицензий и (или) других документов, подтверждающих специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

32.6. Соответствие эксперта одному или нескольким из критериев, указанных в пункте 32.5, подтверждается соответствующим документом (копия трудовой книжки, диплом об образовании (о повышении квалификации), сертификат, лицензия или другие документы установленного образца).

32.7. Привлечение к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляется по согласованию начальником Управления.

32.8. Привлечение к проведению аудиторского мероприятия экспертов осуществляется посредством:

включения эксперта в состав аудиторской группы для выполнения им конкретного вида и определенного объема работ (услуг) на основе заключенного с ним государственного

(муниципального) контракта или иного гражданско-правового договора, в том числе договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг);

включения эксперта в состав аудиторской группы для выполнения им отдельных заданий руководителя аудиторской группы, в том числе подготовки аналитических записок и экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия.

32.9. Привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица Управления и (или) эксперты наделяются правами и обязанностями должностных лиц субъекта ВФА (за исключением прав и обязанностей руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, а также руководителя аудиторской группы).

32.10. Привлеченное к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо Управления и (или) эксперт в ходе проведения аудиторского мероприятия обязан:

а) провести анализ представленных ему материалов и информации, дать обоснованное и объективное заключение (отчет) по поставленным перед ним вопросам;

б) сообщить руководителю субъекта ВФА о наличии обстоятельств, препятствующих проведению аудиторского мероприятия и (или) экспертизы;

в) сообщить руководителю субъекта ВФА о невозможности предоставить заключение (отчет), если поставленные перед ним вопросы выходят за пределы его специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, а также представленные материалы непригодны или недостаточны для проведения аудиторского мероприятия и (или) экспертизы;

г) не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения аудиторского мероприятия и (или) экспертизы, в том числе сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну;

д) обеспечить сохранность представленных материалов.

32.11. Привлеченное к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо Управления и (или) эксперт в ходе проведения аудиторского мероприятия имеет право:

а) знакомиться с материалами аудиторского мероприятия, в том числе относящимися к предмету проводимой экспертизы;

б) письменно сообщать руководителю субъекта ВФА о необходимости предоставления дополнительных материалов, необходимых для составления заключения (отчета);

в) письменно сообщать руководителю субъекта ВФА о необходимости привлечения к проведению экспертизы других экспертов, если это необходимо для проведения исследований и составления заключения (отчета);

г) письменно сообщать руководителю субъекта ВФА о необходимости продления срока проведения экспертизы.

32.12. Результаты работы эксперта, в том числе заключение (отчет), аналитические записки и экспертные оценки, используются при подготовке заключения, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также по решению руководителя субъекта ВФА могут отражаться в заключении.

32.13. Результаты работы эксперта:

представляются в формах, установленных в соответствующем государственном (муниципальном) контракте или договоре, а также в иных формах, определенных руководителем субъекта ВФА;

фиксируются (при необходимости) в акте приемки работ (оказанных услуг);

подлежат рассмотрению руководителем субъекта ВФА с точки зрения достоверности информации, на которой основывается оценка (заключение) эксперта, а также обоснованности содержащихся выводов, предложений или рекомендаций эксперта.

33. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения, занимаемые руководителем субъекта ВФА, так и помещения, занимаемые отделами Управления.

### **III. Проведение ВФА**

34. Аудиторское мероприятие (плановое и внеплановое) назначается на основании приказа Управления.

35. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

б) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

в) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

г) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц субъекта ВФА, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

36. Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

37. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен на следующих основаниях:

а) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц субъекта ВФА, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

38. Предложения о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) продлении срока проведения аудиторского мероприятия оформляется руководителем субъекта ВФА в виде служебной записки.

39. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается начальником Управления и утверждается приказом Управления, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

40. В целях проведения аудиторского мероприятия члены аудиторской группы формируют рабочую документацию, при этом руководитель субъекта ВФА обеспечивает выполнение программы, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств.

### **IV. Реестр бюджетных рисков**

41. Оценкой бюджетного риска является осуществляемое руководителем субъекта ВФА и начальниками отделов Управления выявление (обнаружение) бюджетного риска, а также определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.



42. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки руководитель субъекта ВФА ведет реестр бюджетных рисков Управления.

42.1. Начальники отделов Управления самостоятельно оценивают бюджетные риски выполняемых должностными лицами отделов Управления бюджетных процедур и предоставляют руководителю субъекта ВФА реестр бюджетных рисков отдела Управления в сроки установленные приказом Управления.

43. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

«вероятность» - степень возможности наступления выявленного бюджетного риска;

«степень влияния» - уровень потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как «низкое», «среднее» или «высокое».

44. Критерий «вероятность» оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска, например:

а) отсутствие организованного внутреннего финансового контроля в Управлении и (или) неосуществление контрольных действий;

б) недостаточность положений правовых актов Управления, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

в) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, направляемых в отделы Управления и необходимых для совершения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

г) наличие конфликта интересов в отделах Управления (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

д) отсутствие разграничения прав доступа должностных лиц Управления к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Управления, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

е) недостаточная укомплектованность кадрами отделов Управления для выполнения бюджетной процедуры;

ж) необходимость повышения квалификации должностным лицом отдела Управления.

45. Критерий «степень влияния» оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска, например:

а) низкие значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе недостижение Управлением целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента;

б) искажение бюджетной отчетности;

в) причинение ущерба публично-правовому образованию;

г) применение мер уголовной, административной, материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам Управления;

д) негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Управления;

е) снижение результативности и экономности использования бюджетных средств Управления.

46. Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки – «вероятность» или «степень влияния» - оценивается как «высокое», либо при

одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как «среднее», а также по решению начальника Управления бюджетный риск может быть оценен как значимый.

В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

47. Актуализация реестра бюджетных рисков управления финансов проводится субъектом ВФА совместно с начальниками отделов Управления не реже одного раза в год по решению начальника Управления, утвержденным приказом Управления.

## **V. Реализация результатов ВФА**

48. Реализация ВФА осуществляется в соответствии с федеральным стандартом, утвержденным приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» (далее – федеральный стандарт «Реализация результатов ВФА»).

49. По результатам каждого аудиторского мероприятия составляется заключение (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

50. Заключение должно содержать следующую информацию:

а) тему аудиторского мероприятия;

б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;

в) описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, включая один или несколько из следующих выводов:

о степени надежности внутреннего финансового контроля;

о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

о качестве исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии);

з) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

51. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая в нем информация должна соответствовать следующим требованиям:

а) указанные в заключении выводы, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, а также предложения и рекомендации должны быть сформированы с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств;

б) указанная в заключении информация должна быть:

точной, что означает отсутствие ошибок, искажений и фактическое описание проведения аудиторского мероприятия;

полной, что означает отражение в заключении всех существенных выводов по результатам проведения аудиторского мероприятия, на основании которых могут быть приняты решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

объективной, что выражается в беспристрастности при подготовке указанной информации;

ясной, что означает логичность и легкость восприятия информации, обеспечение получателей заключения всей существенной и относящейся к делу информацией;

краткой, что выражается в указании необходимой информации (по рассматриваемому вопросу) и отсутствии ненужных отступлений, избыточной детализации и многословности;

конструктивной, то есть направленной на оказание помощи субъектам бюджетных процедур (в случае необходимости) в части разъяснения предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента, в том числе по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

своевременной, что выражается в направлении информации в сроки, позволяющие субъектам бюджетных процедур принять меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе направленные на предотвращение и (или) устранение нарушений и (или) недостатков;

в) в заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита и (или) лиц, подписывающих указанные документы;

г) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков, а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков.

д) заключение, содержащее сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;

е) заключение должно быть составлено на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

52. Выводы, а также предложения и рекомендации формируются руководителем субъекта ВФА в целях решения задач ВФА.

53. Руководитель субъекта ВФА (руководитель аудиторской группы) обеспечивает подготовку заключения.

53.1. Члены аудиторской группы осуществляют подготовку заключения и представляют проект заключения руководителю субъекта ВФА в срок до 5 рабочих дней до завершения аудиторского мероприятия.

53.2. Руководитель субъекта ВФА направляет проект заключения начальнику отдела Управления, в отношении деятельности которого проводились аудиторские мероприятия.

53.3. Начальник отдела Управления представляет руководителю субъекта ВФА письменные возражения и предложения по проектам заключения в течение 2 рабочих дней со дня вручения, на бумажном носителе или в электронном виде.

53.4. Руководитель субъекта ВФА рассматривает представленные возражения и предложения субъекта бюджетных процедур по проектам заключения по результатам аудиторского мероприятия в течение 2 рабочих дней со дня получения. Осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

54. Заключение по результатам аудиторского мероприятия подписывается руководителем субъекта ВФА и представляется начальнику Управления.

55. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

56. По решению начальника Управления к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторское доказательство, аналитические записки, поступившие возражения и предложения субъектов бюджетных процедур и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

57. Способ направления и объем этих документов определяются исходя из необходимости разъяснения субъектам бюджетных процедур предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента.

58. Начальник Управления рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются приказом Управления и могут содержать, в частности, следующие решения:

а) о реализации начальниками отделов Управления выводов, предложений и рекомендаций руководителя субъекта ВФА (полностью или частично);

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

в) об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и применение контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

г) об изменении (актуализации) правовых актов Управления, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций по выполнению бюджетных процедур;

д) об установлении требований к доведению до должностных лиц Управления информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

е) о необходимости уточнения прав доступа пользователей (должностных лиц отделов Управления) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Управления (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

ж) о необходимости уточнения прав должностных лиц отделов Управления по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

з) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между отделами Управления при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

к) об установлении (уточнении) в положениях об отделах Управления, в должностных инструкциях должностных лиц Управления обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций по выполнению бюджетной процедуры;

л) о необходимости устранения конфликта интересов в отделах Управления;

м) о необходимости проведения отделами Управления мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление по выполнению бюджетных процедур;

н) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении отделов Управления, включая повышение квалификации должностных лиц отделов Управления;

о) о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

п) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам Управления;

р) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность.

59. Руководитель субъекта ВФА направляет копию заключения начальникам отделов Управления в отношении деятельности, которых проводились аудиторские мероприятия для ознакомления с полученными результатами в течение 2 рабочих дней после принятия Решения начальником Управления согласно п. 58 настоящего Регламента.

60. Руководитель субъекта ВФА один раз в год проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее – мониторинг), в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

61. Руководитель субъекта ВФА направляет служебную записку в адрес начальников отделов Управления с запросом и указанием срока предоставления информации о реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

62. Руководитель субъекта ВФА обобщает полученную информацию о результатах мониторинга и отражает ее в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА.

## **VI. Документирование аудиторских мероприятий, хранение рабочей документации аудиторских мероприятий**

63. Рабочая документация ведется, и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

64. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

65. Члены аудиторской группы передают руководителю субъекта ВФА рабочие документы аудиторских мероприятий на проверку одновременно с проектом заключения.

66. При проверке рабочих документов руководитель субъекта ВФА должен убедиться в том, что в подтверждение выполнения программы (соответствующего пункта программы) аудиторского мероприятия приложены документы, подтверждающие обоснованность,

надежность и достаточность аудиторских доказательств.

67. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

68. Хранение рабочих документов аудиторских мероприятий осуществляется в отделе финансового контроля.

## **VII. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления ВФА**

70. Годовая отчетность о результатах осуществления ВФА за отчетный финансовый год формируется согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, подписывается руководителем субъекта ВФА и представляется с пояснительной запиской начальнику Управления до 31 марта текущего финансового года.

71. Годовая отчетность должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления ВФА, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

в) о степени надежности осуществляемого внутреннего финансового контроля в Управлении;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности Управления;

д) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Управления, в частности, о достижении Управлением целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности субъекта ВФА, направленной на решение задач ВФА, включая информацию о наиболее значимых, по мнению руководителя субъекта ВФА:

выводах, предложениях и рекомендациях руководителя субъекта ВФА;

нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента Управления и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

примерах обеспечения выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в Управлении;

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление ВФА, а также на деятельность субъекта ВФА;

и) о субъекте ВФА, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц субъекта ВФА;

к) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта ВФА.

Приложение № 1  
к Регламенту осуществления ВФА  
в управлении финансов администрации  
городского округа - город Волжский  
Волгоградской области

Реестр бюджетных рисков Управления на 20\_\_ г.  
по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

наименование отдела

№ п/п	Наименование бюджетной процедуры	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Описание бюджетного риска и его причин	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Необходимость и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Меры по предупреждению и(или) минимизации (устранению) бюджетного риска, включая меры по организации внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Регламенту осуществления ВФА  
в управлении финансов администрации  
городского округа - город Волжский  
Волгоградской области

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

на \_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора  
(администратора) средств бюджета городского  
округа – город Волжский Волгоградской области  
Субъект ВФА

Управление финансов администрации городского округа – город  
Волжский Волгоградской области

должностное лицо управления, наделенное полномочиями по  
осуществлению внутреннего финансового аудита  
бюджет городского округа

Наименование бюджета

Дата  
Глава по  
БК

По  
ОКТМО

Коды

N п/п	Тема аудиторского мероприятия	Субъект бюджетной процедуры	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3	4
1.			
2.			

Руководитель субъекта ВФА

(подпись)

Расшифровка подписи



Приложение № 3  
к Регламенту осуществления ВФА  
в управлении финансов администрации  
городского округа - город Волжский  
Волгоградской области

Программа  
аудиторского мероприятия

1. Тема \_\_\_\_\_
2. Основание для проведения аудиторского мероприятия:  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты Приказа о назначении аудиторского мероприятия,  
№ пункта плана ВФА)
3. Срок проведения аудиторского мероприятия:  
\_\_\_\_\_
4. Цели аудиторского мероприятия:  
\_\_\_\_\_
5. Наименование (перечень) объекта (ов) ВФА:  
\_\_\_\_\_
6. Метод ВФА:  
\_\_\_\_\_
7. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторского мероприятия:  
\_\_\_\_\_
8. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы:  
\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы (руководитель субъекта ВФА)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к Регламенту осуществления ВФА в  
управлении финансов администрации  
городского округа - город Волжский  
Волгоградской области

Заключение  
по результатам аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_

(тема аудиторского мероприятия)

\_\_\_\_\_

(субъект бюджетных процедур)

\_\_\_\_\_

(аудируемый период)

\_\_\_\_\_

(место составления Заключения)

\_\_\_\_\_

(дата)

Во исполнение

\_\_\_\_\_

(реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта  
плана ВФА или решение председателя Управления  
о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы (руководитель субъекта ВФА) -  
должность руководителя аудиторской группы,  
(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника  
аудиторской группы,  
(в творительном падеже)

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1.

2.

3.

Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, а также их причин и условий:

Описание выявленных бюджетных рисков

Выводы о достижении целей осуществления ВФА

Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том  
числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по  
организации внутреннего финансового контроля:

Руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита  
(руководитель аудиторской группы)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к Регламенту осуществления ВФА в  
управлении финансов администрации  
городского округа - город Волжский  
Волгоградской области

ОТЧЕТНОСТЬ  
о результатах осуществления ВФА

			КОДЫ
	«__» _____ 20__ г.	Дата	
Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств	_____		
Наименование бюджета	_____	Глава по БК	
Периодичность: годовая		по ОКТМО	

1. Общие сведения о результатах ВФА

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта ВФА, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта ВФА	011	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане ВФА на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	

Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	
Количество направленных предложений, рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них: количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

3. Пояснительная записка

---



---



---



---



---



---

Руководитель  
 субъекта внутреннего  
 финансового аудита

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка  
 подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

